

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SOLICITANTES DE VIVIENDA

	EJECUTANTE	OPERACIONES
1.- INSCRIPCIÓN en el Registro de Solicitantes de Vivienda	IRUNVI/Web	1.- INFORMACIÓN / RETIRADA DE IMPRESOS: - <u>Entrega</u> a interesados de: *Impreso de solicitud de inscripción en el registro de solicitantes de vivienda *Hojas de instrucciones. - <u>Asesoramiento</u> al ciudadano: El personal de IRUNVI tratará de dar solución aquellas demandas de información más corrientes.
	IRUNVI	2.- RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN - <u>Recepción</u> del impreso de solicitud de inscripción en el registro de solicitantes de vivienda. - El interesado deberá <u>aportar documentación</u> con relación a: identificación, Minusvalías e Ingresos económicos.
	IRUNVI	3.- VERIFICACIÓN - <u>Verificar</u> con detalle la corrección del Impreso de Inscripción y de la documentación presentada no registrando nada que no está completo o advertir al ciudadano, en caso de insistencia, de la posibilidad de archivo de su solicitud. - Solo se admitirá una solicitud por persona o por unidad convivencial, no pudiendo una misma persona formar parte de dos o mas unidades convivenciales, salvo en casos de hijos de padres separados con custodia compartida.
	IRUNVI	4. REGISTRO - Dar de <u>alta en la Base de Datos de IRUNVI</u> introduciendo el dato del nº de DNI de la persona solicitante (automáticamente el programa asignará número de registro correlativo). - Estampar <u>sello de entrada</u> y anotar número de registro. - Hacer <u>entrega</u> al interesado del resguardo de entrega de la solicitud.
	IRUNVI	5. INTRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN EN LA BASE DE DATOS. - <u>Introducción de datos</u> en el programa informático (localización de la solicitud por DNI) - <u>Comprobación</u> de requisitos (Padrón, Ingresos,...). - <u>Requerimientos</u> de documentación, en su caso, para acreditar el cumplimiento de requisitos. IRUNVI podrá requerir a cualquier persona interesada el complemento de la solicitud o de la documentación que ha de acompañarla, cuando se considere que la misma no es suficiente.

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SOLICITANTES DE VIVIENDA

	EJECUTANTE	OPERACIONES
2.- MANTENIMIENTO de la inscripción (actualización de datos)	IRUNVI	MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS motivado por: - EL PROPIO SOLICITANTE, que deberá comunicar cualquier modificación de la solicitud. *Con carácter general, se podrá modificar, en cualquier momento, la solicitud en su día presentada. - IRUNVI, que deberá solicitar, anualmente, de los Organismos competentes cuanta documentación o información sea necesaria para mantener actualizada su Base de Datos. - Con relación a una convocatoria en concreto, una vez finalizado el periodo de inscripción, solo se admitirán modificaciones de las unidades convivenciales en los siguientes casos: Nacimiento de hijos, nuevos matrimonios, nuevas separaciones legales o divorcios, y fallecimientos - RENOVACIÓN DE LA BASE DE DATOS CADA CUATRO AÑOS que se realizará a instancia de IRUNVI, debiendo los solicitantes confirmar su pertenencia en la Base de Datos de modo expreso en las opciones deseadas.